

Table des matières	Table of contents	Pages
PRÉAMBULE	PREAMBLE	3
CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	CHAPTER 1 – GENERAL PROVISIONS	3
ARTICLE 1 – OBJET	ARTICLE 1 – PURPOSE	3
ARTICLE 2 – APPLICATION	ARTICLE 2 – APPLICATION	4
CHAPITRE 2 : SÉANCES DU CONSEIL	CHAPTER 2 – COUNCIL SITTINGS	4
ARTICLE 3 – SÉANCES ORDINAIRES	ARTICLE 3 – REGULAR SITTINGS	4
ARTICLE 4 – SÉANCES EXTRAORDINAIRES	ARTICLE 4 – SPECIAL SITTINGS	4
ARTICLE 5 – LIEU ET HEURE DES SÉANCES	ARTICLE 5 – LOCATION AND TIME OF SITTINGS	5
ARTICLE 6 – PARTICIPATION À DISTANCE	ARTICLE 6 – REMOTE PARTICIPATION	5
CHAPITRE 3 – DÉROULEMENT DES SÉANCES	CHAPTER 3 – CONDUCT OF SITTINGS	7
ARTICLE 7 – ORDRE DU JOUR	ARTICLE 7 – AGENDA	7
ARTICLE 8 – LA PRÉSIDENTE, L'ORDRE ET LE DÉCORUM	ARTICLE 8 – THE CHAIR, ORDER AND DECORUM	8
ARTICLE 9 – APPAREILS D'ENREGISTREMENT	ARTICLE 9 – RECORDING DEVICES	9
ARTICLE 10 – INTERVENTIONS ET DÉBATS	ARTICLE 10 – INTERVENTIONS AND DEBATES	9
ARTICLE 11 – PÉRIODE DE QUESTIONS	ARTICLE 11 – QUESTION PERIOD	9
CHAPITRE 4 – VOTE ET DÉCISIONS	CHAPTER 4 – VOTING AND DECISIONS	11
ARTICLE 12 – DÉROULEMENT DU VOTE	ARTICLE 12 – VOTING PROCEDURE	11
ARTICLE 13 – OBLIGATION DE VOTER	ARTICLE 13 – OBLIGATION TO VOTE	11
ARTICLE 14 – ADOPTION DES DÉCISIONS	ARTICLE 14 – ADOPTION OF DECISIONS	12
ARTICLE 15 – ENREGISTREMENT DES VOTES	ARTICLE 15 – RECORDING OF VOTES	12
ARTICLE 16 – DROIT DE VETO DU MAIRE	ARTICLE 16 – MAYOR'S RIGHT OF VETO	12
CHAPITRE 5 – MESURES DISCIPLINAIRES ET SANCTIONS	CHAPTER 5 – DISCIPLINARY MEASURES AND SANCTIONS	13
ARTICLE 17 – RESPECT DU DÉCORUM	ARTICLE 17 – RESPECT FOR DECORUM	13
ARTICLE 18 – MESURES DISCIPLINAIRES	ARTICLE 18 – DISCIPLINARY MEASURES	13
ARTICLE 19 – SANCTIONS	ARTICLE 19 – SANCTIONS	13
ARTICLE 20 – AJOURNEMENT DES SÉANCES	ARTICLE 20 – ADJOURNMENT OF SITTINGS	13
CHAPITRE 6 – DISPOSITIONS FINALES	CHAPTER 6 – FINAL PROVISIONS	14
ARTICLE 21 – INTERPRÉTATION DU RÈGLEMENT	ARTICLE 21 – INTERPRETATION OF THE BY-LAW	14
ARTICLE 22 – ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS	ARTICLE 22 – REPEAL OF PREVIOUS BY-LAWS	14
ARTICLE 23 – ENTRÉE EN VIGUEUR	ARTICLE 23 – COMING INTO FORCE	14

PRÉAMBULE

CONSIDÉRANT QUE l'article 331 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19) permet au conseil municipal d'adopter un règlement de régie interne afin d'encadrer la conduite des débats et d'assurer le maintien de l'ordre et du décorum lors des séances du conseil;

CONSIDÉRANT QUE le Projet de loi no 57, intitulé *Loi édictant la Loi visant à protéger les élus et à favoriser l'exercice sans entraves de leurs fonctions et modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal*, a été sanctionné le 6 juin 2024;

CONSIDÉRANT QUE le Village de Senneville désire agir afin de maintenir l'ordre et le décorum lors des séances du conseil municipal;

CONSIDÉRANT QUE, à la suite des différentes réformes législatives touchant les municipalités, le conseil municipal juge opportun d'abroger et de remplacer le *Règlement No 461-1 modifiant le Règlement No 461 sur la régie interne des séances du conseil municipal*, ainsi que toutes ses modifications antérieures;

CONSIDÉRANT QU'avis de motion du présent règlement a été donné à la séance du 25 mars 2025, conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19);

EN CONSÉQUENCE, IL EST ORDONNÉ ET STATUÉ PAR LE CONSEIL MUNICIPAL DU VILLAGE DE SENNEVILLE CE QUI SUIT :

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 – OBJET

1.1 Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

1.2 Le présent règlement encadre l'organisation et le déroulement des séances du conseil municipal afin d'assurer une gouvernance efficace et respectueuse.

1.3 Il a pour but d'assurer :

- a) Un déroulement ordonné et efficace des travaux du conseil;
- b) Le respect du décorum et des règles de civilité;
- c) Une participation équitable et encadrée des élus et du public.

1.4 Il s'ajoute aux dispositions applicables de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2) et de toute autre législation en vigueur.

1.5 Dans le présent règlement, le masculin est utilisé comme genre neutre et inclut le féminin afin de faciliter la lecture.

PREAMBLE

WHEREAS Article 331 of the *Cities and Towns Act* (CQLR, c. C-19) allows the Council to adopt an internal governance By-law to regulate the conduct of debates and ensure order and decorum during Council sittings;

WHEREAS Bill 57, entitled *An Act to enact the Act to protect elected municipal officers and to facilitate the unhindered exercise of their functions and to amend various legislative provisions concerning municipal affairs*, was assented to on June 6, 2024;

WHEREAS the Village of Senneville wishes to take action to maintain order and decorum during Council sittings;

WHEREAS, following various legislative reforms affecting municipalities, the Municipal Council deems it appropriate to repeal and replace *By-law No.461-1 modifying By-law No. 461 on the internal governance of Municipal Council sittings*, as well as all its previous amendments;

WHEREAS notice of motion for this By-law was given at the March 25, 2025 sitting, in accordance with Article 356 of the *Cities and Towns Act* (CQLR, c. C-19);

THEREFORE, IT IS ORDAINED AND DECREED BY THE COUNCIL OF THE VILLAGE OF SENNEVILLE AS FOLLOWS:

CHAPTER 1 – GENERAL PROVISIONS

ARTICLE 1 – PURPOSE

1.1 The preamble is an integral part of this by-law.

1.2 This By-law governs the organization and conduct of Council sittings to ensure effective and respectful governance.

1.3 Its purpose is to ensure:

- a) An orderly and efficient conduct of Council proceedings;
- b) Respect for decorum and rules of civility;
- c) Fair and regulated participation of elected officials and the public.

1.4 This By-law is supplementary to the applicable provisions of the *Cities and Towns Act* (CQLR, c. C-19), the *Act respecting elections and referendums in municipalities* (CQLR, c. E-2.2), and any other legislation in force.

1.5 In this by-law, the masculine gender is used as a neutral form and includes the feminine to simplify the text.

ARTICLE 2 – APPLICATION

2.1 Le présent règlement s'applique à toutes les séances du conseil municipal, qu'elles soient ordinaires, extraordinaires ou tenues à huis clos, conformément aux dispositions légales applicables.

2.2 Tous les membres du conseil municipal, ainsi que toute personne assistant aux séances, doivent se conformer aux règles énoncées dans le présent règlement.

2.3 Sauf disposition contraire prévue par la loi, toutes les délibérations du conseil doivent être faites à voix haute afin d'assurer la transparence et l'accessibilité des débats pour le public.

2.4 En cas de divergence entre le présent règlement et toute disposition légale applicable, les lois et règlements provinciaux prévalent.

CHAPITRE 2 : SÉANCES DU CONSEIL

ARTICLE 3 – SÉANCES ORDINAIRES

3.1 Les séances ordinaires du conseil municipal ont lieu le quatrième mardi de chaque mois, sauf disposition contraire adoptée par résolution du conseil.

3.2 Si cette date coïncide avec un jour férié, la séance est reportée au jour juridique suivant.

3.3 Les séances du conseil sont publiques et ne durent qu'une seule séance, à moins qu'elles ne soient ajournées.

3.4 Les délibérations doivent y être faites à voix haute et intelligible.

ARTICLE 4 – SÉANCES EXTRAORDINAIRES

4.1 Une séance extraordinaire peut être convoquée en tout temps par le maire.

4.2 Si le maire refuse de convoquer une séance extraordinaire, trois (3) membres du conseil ou plus peuvent demander par écrit au greffier d'ordonner la convocation de la séance.

4.3 L'avis de convocation doit indiquer sommairement les affaires qui seront soumises à cette séance.

4.4 L'avis de convocation est transmis au moins 24 heures avant la séance, sauf en cas d'urgence où un délai plus court peut être appliqué selon la loi.

4.5 La signification de l'avis de convocation se fait par le greffier ou tout employé municipal désigné par ce dernier et est transmise par courriel avec accusé de réception à l'adresse fournie par chaque membre du conseil.

4.6 Si l'avis de convocation à une séance extraordinaire n'a pas été signifié à tous les membres, la séance doit être close

ARTICLE 2 – APPLICATION

2.1 This By-law applies to all Council sittings, whether regular, special, or held in closed session, in accordance with applicable legal provisions.

2.2 All Council Members, as well as any person attending Council sittings, must comply with the rules set out in this By-law.

2.3 Unless otherwise provided by law, all Council deliberations must be conducted aloud to ensure the transparency and accessibility of debates for the public.

2.4 In case of any discrepancy between this By-law and any applicable legal provision, provincial laws and regulations shall prevail.

CHAPTER 2 – COUNCIL SITTINGS

ARTICLE 3 – REGULAR SITTINGS

3.1 Regular Council sittings take place on the fourth Tuesday of each month, unless otherwise decided by Council resolution.

3.2 If this date falls on a statutory holiday, the sitting is postponed to the next business day.

3.3 Council sittings are public and last only one session unless they are adjourned.

3.4 Deliberations must be conducted aloud and in a clear and intelligible manner.

ARTICLE 4 – SPECIAL SITTINGS

4.1 A special sitting may be convened at any time by the Mayor.

4.2 If the Mayor refuses to convene a special sitting, three (3) or more Council Members may submit a written request to the Clerk to order the sitting.

4.3 The notice of convening must provide a summary of the matters to be addressed at the sitting.

4.4 The notice of convening must be sent at least 24 hours before the sitting, except in cases of emergency where a shorter delay may apply in accordance with the law.

4.5 The notice of convening is issued by the Clerk or any municipal employee designated by the Clerk and is sent by email with an acknowledgment of receipt to the address provided by each Council Member.

4.6 If the notice of convening for a special sitting has not been served to all members, the sitting must be immediately

immédiatement, à moins que tous les membres absents renoncent à leur droit de convocation.

4.7 Seuls les points inscrits à l'ordre du jour peuvent être traités, sauf si tous les membres du conseil sont présents et consentent à l'ajout d'un point.

4.8 L'heure de la séance extraordinaire est stipulée dans l'avis de convocation.

4.9 Les séances extraordinaires du conseil sont publiques.

ARTICLE 5 – LIEU ET HEURE DES SÉANCES

5.1 Les séances du conseil municipal se tiennent au **Centre communautaire George-McLeish (20, avenue Morningside)**, à Senneville, sauf indication contraire adoptée par résolution.

5.2 Les séances débutent à **19 h 00**, sauf mention contraire dans l'avis de convocation.

5.3 Avant la première séance de janvier, un avis public indiquant les dates et lieux des séances est publié. Le greffier donne un avis public pour tout changement en regard à la tenue des séances.

ARTICLE 6 – PARTICIPATION À DISTANCE

6.1 Un membre du conseil peut participer à distance à une séance du conseil par un moyen technologique permettant aux participants et au public de se voir et de s'entendre en temps réel.

6.2 La participation à distance est permise **uniquement** dans les cas suivants :

- a) **Séance extraordinaire** : Participation à distance autorisée sans restriction.
- b) **Motif lié à sa santé ou sa sécurité ou à celle d'un proche** : Un membre du conseil peut participer à distance jusqu'à trois (3) séances ordinaires par année si un motif de santé est invoqué, ou, le cas échéant, pour la durée indiquée dans un certificat médical attestant que la participation à distance du membre est nécessaire.
- c) **Déficience** entraînant une incapacité significative et persistante, qui constitue un obstacle à sa participation en personne aux séances du conseil.
- d) **Grossesse, naissance ou adoption de son enfant**, auquel cas sa participation à distance ne peut dépasser le nombre de semaines consécutives suivant :
 - a) 40, s'il ne s'est pas absenté pour un motif de grossesse ou de naissance ou d'adoption de son enfant conformément à l'article 317 de la Loi sur les élections et les

adjourned unless all absent members waive their right to notice.

4.7 Only the items listed on the agenda may be addressed unless all Council Members are present and consent to adding an item.

4.8 The time of the special sitting is specified in the notice of convening.

4.9 Special Council sittings are public.

ARTICLE 5 – LOCATION AND TIME OF SITTINGS

5.1 Council sittings are held at the **George-McLeish Community Centre (20 Morningside Avenue)**, in Senneville, unless otherwise decided by resolution.

5.2 Sittings begin at **7:00 p.m.**, unless otherwise stated in the notice of convening.

5.3 Before the first sitting in January, a public notice indicating the dates and locations of Council sittings is published. The clerk gives a public notice of any change in the holding of sittings.

ARTICLE 6 – REMOTE PARTICIPATION

6.1 A Council member may participate remotely in a Council sitting using a technological means that allows participants and the public to see and hear each other in real time.

6.2 Remote participation is permitted only in the following cases:

- a) **Special sitting**: Remote participation is authorized without restriction.
- b) **Health or safety reasons affecting the member or a close relative**: A council member may participate remotely in up to three (3) regular sittings per year if a health-related reason is invoked or, if applicable, for the duration specified in a medical certificate confirming that the member's remote participation is necessary.
- c) **Disability** causing a significant and persistent impairment that constitutes a barrier to in-person participation in council sittings.
- d) **Pregnancy, childbirth, or adoption of the member's child**, in which case remote participation may not exceed the following consecutive weeks:
 - a) 40, if the member has not been absent for reasons related to pregnancy, childbirth, or adoption of their child in accordance with

référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2);

- b) le nombre résultant de la soustraction, de 40, du nombre de semaines durant lesquelles il s'est absenté pour un motif visé au sous-paragraphe a.

6.3 La participation à distance est permise que si le membre du conseil participe à partir d'un lieu sur le territoire du **Québec** ou dans une **province limitrophe**. Son nom doit être inscrit au procès-verbal de la séance, ainsi que le motif invoqué pour sa participation à distance, si applicable.

6.4 Lorsque la majorité des membres du conseil participent à distance, la municipalité doit :

- a) Enregistrer la séance;
- b) Rendre l'enregistrement accessible au public sur son site Internet ou tout autre site désigné par résolution, au plus tard le jour ouvrable suivant la séance.

6.5 En situation d'urgence sanitaire ou de force majeure, les séances du conseil peuvent être tenues exclusivement par visioconférence, hors de la présence du public, à 18 h 00.

6.6 Lorsqu'une séance est tenue à distance en raison d'une urgence sanitaire ou de force majeure, la municipalité doit :

- a) Diffuser la séance en direct, si possible;
- b) Mettre à disposition un enregistrement vidéo sur le site Internet de la municipalité ou tout autre site désigné par résolution, au plus tard le jour ouvrable suivant la séance.

6.7 Toutes les dispositions du présent règlement s'appliquent aux séances tenues à distance, sauf indication contraire imposée par la situation d'urgence.

CHAPITRE 3 – DÉROULEMENT DES SÉANCES

ARTICLE 7 – ORDRE DU JOUR

7.1 L'ordre du jour des séances du conseil est préparé par le greffier et transmis aux membres du conseil au moins 72 heures avant la séance, accompagné des documents pertinents disponibles. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.

7.2 L'ordre du jour d'une séance ordinaire comprend généralement les points suivants, sous réserve d'adaptations selon les besoins du conseil :

1. Adoption de l'ordre du jour
2. Présentation

Article 317 of the *Act respecting elections and referendums in municipalities* (Chapter E-2.2);

- b) The number obtained by subtracting, from 40, the number of weeks the member was absent for a reason mentioned in subparagraph a.

6.3 Remote participation is permitted only if the Council Member is participating from a location within the territory of **Québec** or in a **neighbouring province**. Their name must be recorded in the minutes of the sitting, along with the reason invoked for their remote participation if applicable.

6.4 When the majority of Council members participate remotely, the municipality must:

- a) Record the sitting;
- b) Make the recording accessible to the public on its website or any other site designated by resolution, no later than the next business day following the sitting.

6.5 In the event of a public health emergency or extraordinary events, Council sittings may be held exclusively by videoconference, without the presence of the public, at 5:00 PM.

6.6 When a sitting is held remotely due to a public health emergency or *force majeure*, the municipality must:

- a) Broadcast the sitting live, if possible;
- b) Make a video recording available on the municipality's website or any other site designated by resolution, no later than the next business day following the sitting.

6.7 All provisions of this by-law apply to sittings held remotely unless otherwise imposed by the emergency.

CHAPTER 3 – CONDUCT OF SITTINGS

ARTICLE 7 – AGENDA

7.1 The agenda for council sittings is prepared by the Clerk and sent to council members at least 72 hours before the sitting, along with the relevant available documents. Failure to comply with this formality does not affect the legality of the sitting.

7.2 The agenda for a regular sitting generally includes the following items, with adjustments as needed to reflect the council's priorities:

1. Adoption of the agenda
2. Presentation

3. Période de questions (15 minutes)
4. Adoption des procès-verbaux
5. Administration, finances, affaires juridiques et ressources humaines
6. Services techniques et travaux publics
7. Circulation et mobilité durable
8. Loisirs, culture et vie communautaire
9. Communications
10. Urbanisme et environnement
11. Dépenses et engagements
12. Affaires d'agglomération et Association des municipalités de banlieue
13. Sécurité publique et santé publique
14. Avis de motion et adoption de règlements
15. Varia
16. Période de questions (15 minutes)
17. Levée de la séance

3. Question period (15 minutes)
4. Adoption of the minutes
5. Administration, Finance, Legal Affairs and Human Resources
6. Technical Services and Public Works
7. Circulation and Sustainable Mobility
8. Recreation, Culture and Community Life
9. Communications
10. Urban Planning and Environment
11. Expenses and Fund Commitment
12. Agglomeration business and Association of Suburban Municipalities
13. Public Security and Public Health
14. Notices of Motion and By-Laws Adoption
15. Varia
16. Question period (15 minutes)
17. Closing of the sitting

7.3 L'ordre du jour d'une séance ordinaire peut être modifié, au besoin, avant son adoption à la demande de tout membre du conseil municipal.

7.3 The agenda of a regular sitting may be modified, if necessary, before its adoption at the request of any member of the municipal council.

7.4 Après adoption, l'ordre du jour d'une séance ordinaire peut être modifié en tout moment, avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présents, sauf en cas d'urgence où le président peut proposer une modification immédiate.

7.4 After adoption, the agenda of a regular sitting may be modified at any time with the consent of the majority of council members present, except in cases of emergency, where the Chairperson may propose an immediate modification.

7.5 Les items à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils figurent.

7.5 Items on the agenda are called in the order in which they appear.

ARTICLE 8 – LA PRÉSIDENTE, L'ORDRE ET LE DÉCORUM

ARTICLE 8 – THE CHAIR, ORDER AND DECORUM

8.1 Les séances du conseil sont présidées par le Maire. En son absence, le Président, soit la personne désignée pour diriger la séance, est le Maire suppléant ou, à défaut, un Membre du Conseil choisi parmi ceux présents.

8.1 Council sittings are presided over by the Mayor. In his absence, the President, meaning the person designated to chair the meeting, is the Deputy Mayor or, failing that, a Council Member chosen from those present.

8.2 Au début de la séance, le président procède aux vérifications préliminaires usuelles. Il s'assure de la régularité de la convocation, lorsqu'applicable, et constate que le quorum est atteint avant de déclarer l'ouverture de la séance.

8.2 At the beginning of the sitting, the Chairperson carries out the usual preliminary verifications. They ensure the proper convening of the meeting, where applicable, and confirm that quorum is met before declaring the opening of the sitting.

8.3 La majorité des membres du conseil constitue un quorum pour l'expédition des affaires, sauf disposition contraire prévue par la loi. Le maire est réputé être l'un des membres du conseil pour former le quorum.

8.3 The majority of Council Members constitutes a quorum for conducting business except where otherwise provided by law. The Mayor is considered one of the Council Members for the purpose of forming a quorum.

8.4 Le président maintient l'ordre et le décorum durant les séances du conseil. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre.

8.4 The Chairperson maintains order and decorum during Council sittings. They may order the expulsion of any person who disrupts the proceedings.

8.5 Un membre du conseil qui se conduit de façon dérogatoire aux règles peut être rappelé à l'ordre par le

8.5 A Council Member who acts in a manner contrary to the rules may be called to order by the Chairperson and must

président et doit immédiatement s'y conformer sous peine d'expulsion de la séance. Le membre peut alors demander de s'expliquer. Si le président refuse, il peut en appeler au conseil, qui décide du cas sans débat.

8.6 Lorsqu'un membre du conseil est expulsé, un autre membre peut en appeler de la décision du président. La discussion et le vote sur cet appel se font en l'absence du membre expulsé.

8.7 Le président peut, en cas de comportement perturbateur:

- a) Interrompre l'intervention d'un membre du conseil ou d'un citoyen;
- b) Retirer temporairement la parole à un membre du conseil;
- c) Suspendre la séance pour rétablir l'ordre.

8.8 En cas de récidive ou de perturbation grave, le président peut exclure un membre du public ou du conseil pour le reste de la séance.

8.9 Si un membre du conseil refuse de quitter la séance après une décision du président, la séance peut être suspendue ou levée.

8.10 Le président énonce les propositions soumises, déclare le débat clos, appelle le vote et en proclame le résultat. Il peut déléguer en tout ou en partie cette responsabilité en cours de séance.

8.11 En cas de perturbation grave ou de non-respect des règles, le président peut suspendre la séance afin de rétablir l'ordre avant de poursuivre les travaux. Les mesures disciplinaires prévues au **Chapitre 5** du présent règlement s'appliquent le cas échéant.

ARTICLE 9 – APPAREILS D'ENREGISTREMENT

9.1 Sauf autorisation expresse du Conseil municipal, l'utilisation de tout dispositif d'enregistrement audio ou vidéo est interdite lors des séances du Conseil lorsque l'enregistrement est pris en charge par la Municipalité. Dans ce cas, l'enregistrement sera rendu disponible, dans la mesure du possible, au plus tard 48 heures après la séance.

9.2 Les téléphones cellulaires doivent être mis en mode silencieux pendant toute la durée de la séance.

9.3 Les dispositifs électroniques, y compris les téléphones mobiles, ne sont pas autorisés sur la table officielle, sauf s'ils sont placés dans une zone désignée. Cette règle s'applique aux appareils appartenant au public ou à toute personne n'étant pas assise à la table.

ARTICLE 10 – INTERVENTIONS ET DÉBATS

10.1 Tout membre du conseil qui souhaite intervenir doit demander la parole au président et attendre d'y être autorisé.

immediately comply or face expulsion from the sitting. The Member may then request an opportunity to explain themselves. If the Chairperson refuses, they may appeal to the Council, which will decide the matter without debate.

8.6 When a Council Member is expelled, another Member may appeal the Chairperson's decision. The discussion and vote on this appeal shall take place in the absence of the expelled Member.

8.7 The Chairperson may, in the event of disruptive behaviour:

- a) Interrupt the intervention of a Council Member or a citizen;
- b) Temporarily withdraw speaking rights from a Council Member;
- c) Suspend the sitting to restore order.

8.8 In the event of repeated offences or serious disruption, the Chairperson may exclude a member of the public or the Council for the remainder of the sitting.

8.9 If a Council Member refuses to leave the sitting after a decision by the Chairperson, the sitting may be suspended or adjourned.

8.10 The Chairperson states the submitted motions, declares the debate closed, calls for a vote, and announces the results. They may delegate this responsibility, in whole or in part, during the sitting.

8.11 In the event of serious disruption or non-compliance with the rules, the Chairperson may suspend the sitting to restore order before resuming proceedings. The disciplinary measures set out in **Chapter 5** of this by-law shall apply where necessary.

ARTICLE 9 – RECORDING DEVICES

9.1 Unless expressly authorized by the municipal Council, the use of any video or audio recording device is prohibited during Council sittings when the Municipality handles the recording. In such cases, the recording will be made available, to the extent possible, no later than 48 hours after the sitting.

9.2 Mobile phones must be set to silent mode for the entire duration of the sitting.

9.3 Electronic devices, including mobile phones, are not allowed on the official table unless placed in a designated area. This applies to devices belonging to the public or anyone not seated at the table.

ARTICLE 10 – INTERVENTIONS AND DEBATES

10.1 Any Council Member wishing to speak must request permission from the Chairperson and wait for authorization.

10.2 Toute intervention doit être pertinente, concise et formulée dans un langage respectueux. Les propos injurieux, diffamatoires ou hors sujet ne sont pas tolérés.

10.3 Un membre du conseil ne peut prendre la parole plus d'une fois sur une même question, sauf pour répondre à une demande de clarification ou si le président l'autorise.

10.4 Tout membre du conseil peut, à tout moment du débat, demander la lecture intégrale d'une proposition, d'un amendement ou d'un règlement en discussion afin d'en assurer la compréhension avant le vote.

10.5 La durée des interventions peut être limitée par le président afin d'assurer le bon déroulement des débats.

10.6 Le président peut mettre fin à un débat s'il juge que les échanges deviennent répétitifs, hors sujet ou qu'aucun élément nouveau n'est apporté.

ARTICLE 11 – PÉRIODE DE QUESTIONS

11.1 Chaque séance du conseil comprend deux (2) périodes de questions, d'une durée maximale de 15 minutes chacune. Les membres du public présents ne peuvent s'adresser au Maire que durant ces périodes. Une période de questions peut prendre fin plus tôt s'il n'y a plus de questions à adresser au conseil.

11.2 Les personnes ne pouvant être présentes à la séance peuvent soumettre une (1) question par écrit au greffier de la municipalité au plus tard à 9 h le vendredi précédant la séance. La question doit être transmise par voie électronique via le site internet de la municipalité. Le président de la séance ou le greffier en fera la lecture lors de la période de questions à la suite des questions orales.

11.3 Lors des séances extraordinaires, une seule période de questions d'une durée maximale de 30 minutes peut être tenue.

11.4 Toute personne présente souhaitant poser une question doit :

- 1. S'identifier;**
- 2. Préciser à qui la question est adressée** (maire, du conseil, etc.);
- 3. Formuler une seule question et une seule sous-question** sur le même sujet.

Toutefois, une personne pourra poser une nouvelle question ainsi qu'une nouvelle sous-question une fois que toutes celles souhaitant intervenir auront posé leur première question. Ce processus se répétera à tour de rôle jusqu'à l'expiration de la période de questions.

11.5 Les résidents, propriétaires ou occupants d'un établissement d'entreprise sur le territoire de la municipalité ont priorité pour poser leur question.

10.2 All interventions must be relevant, concise, and expressed in respectful language. Insulting, defamatory, or off-topic remarks are not tolerated.

10.3 A Council Member may not speak more than once on the same issue, except to respond to a request for clarification or if authorized by the Chairperson.

10.4 Any Council Member may, at any time during the debate, request the full reading of a proposal, amendment, or by-law under discussion to ensure clarity before the vote.

10.5 The Chairperson may limit the length of interventions to ensure the smooth running of the debates.

10.6 The Chairperson may end a debate if the exchanges become repetitive, off-topic, or if no new elements are being introduced.

ARTICLE 12 – QUESTION PERIOD

11.1 Each council sitting includes two (2) question periods, each lasting a maximum of 15 minutes. Members of the public present may only address the Chairperson during these periods. A question period may end earlier if there are no more questions to be addressed to the Council.

11.2 Individuals who are unable to attend the sitting may submit one (1) question in writing to the municipal Clerk no later than 9:00 a.m. on the Friday preceding the sitting. The question must be submitted electronically via the municipality's website. The Chairperson of the sitting or the clerk will read them during the question period after proceeding to oral questions.

11.3 During special sittings, only one question period of up to 30 minutes may be held.

11.4 Any person present wishing to ask a question must:

- 1. Identify themselves;**
- 2. Indicate to whom the question is directed** (Mayor, Council Member, etc.);
- 3. Formulate only one question and one follow-up question** on the same topic.

However, a person may ask a new question as well as a new follow-up question once all those wishing to intervene have asked their first question. This process will be repeated in turn until the question period expires.

11.5 Residents, property owners, or business operators within the municipality's territory have priority to ask questions.

Si le temps le permet, les non-résidents présents peuvent également poser une question au conseil municipal.

11.6 Le président peut prolonger ou écourter la période de questions selon les circonstances.

11.7 Chaque intervenant bénéficie d'une période maximale de trois (3) minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi le président de la séance peut mettre fin à cette intervention.

11.8 Le membre du conseil à qui la question est posée peut répondre immédiatement ou différer la réponse à une séance subséquente ou y répondre par écrit afin de permettre aux officiers municipaux de colliger l'information requise.

11.9 Tout membre du conseil peut compléter une réponse donnée suite à l'autorisation du président.

11.10 Tout membre du conseil peut refuser de répondre dans les cas où il juge contraire à l'intérêt public de fournir les renseignements demandés.

11.11 Tout membre du conseil peut toujours refuser de répondre à une question sans donner de raison, et son refus ne peut être discuté d'aucune façon.

11.12 Seules les questions portant sur des sujets étroitement liés au domaine municipal seront permises. Toutefois, lors d'une séance extraordinaire, les questions seront restreintes aux sujets inscrits à l'ordre du jour. Le président décide en dernier ressort de la pertinence d'une question.

11.13 Toute personne présente lors d'une séance du conseil doit s'abstenir de crier, de huer, chanter, de faire du bruit ou poser tout geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance.

11.14 Tout membre du public présent doit faire preuve de respect à l'endroit des membres du conseil et des autres membres du public présents dans la salle.

11.15 Toute personne présente lors d'une séance du conseil doit obéir à l'ordonnance du président de l'assemblée ayant trait à l'ordre et au décorum lors de la tenue de l'assemblée.

11.16 Les mémoires, les lettres, les requêtes et les pétitions sont déposées auprès du greffier lors de la période de questions. Ils doivent être lisibles sur un format de papier convenable et signé, et être rédigés dans un langage respectueux et modéré.

11.17 Toute intervention doit être formulée dans un langage respectueux. Les questions orales ou écrites contenant des attaques personnelles, des propos injurieux ou diffamatoires sont interdites.

11.18 Toute personne qui ne respecte pas ces règles peut être interrompue par le président et privée de son droit de parole.

If time permits, non-residents present may also ask a question to the Council.

11.6 The Chairperson may extend or shorten the question period depending on the circumstances.

11.7 Each speaker has a maximum of three (3) minutes to ask a question and sub-question, after which the Chairperson may terminate the intervention.

11.8 The council member to whom the question was addressed can either respond immediately or respond at a subsequent meeting or reply in writing to allow municipal officials to collect the required information.

11.9 Any council member may add to an answer given following the Chairperson's authorization.

11.10 Any council member may refuse to answer when he deems contrary to public interest to provide the requested information.

11.11 Any council member may always refuse to answer a question without giving a reason and his refusal cannot be discussed in any manner.

11.12 Only questions on matters relating closely to municipal affairs will be allowed. However, at special meetings, questions will be restricted to items inscribed on the agenda of the meeting. The Chairperson ultimately decides of the relevance of a question.

11.13 Any person present at a council sitting must refrain from shouting, heckling, making noise or doing anything that could impede the smooth running of the meeting

11.14 All members of the public present must show respect toward council members and other attendees in the room.

11.15 Any person present at a council sitting must abide to any order of the Chairperson concerning the order and decorum during council meetings.

11.16 Briefs, letters, requests and petitions are to be deposited with the Clerk during question period. They must be legible, in an appropriate format and signed and written respectfully and in a moderate language.

11.17 All interventions must be expressed in respectful language. Oral or written questions containing personal attacks, insults, or defamatory remarks are prohibited.

11.18 Any person who does not comply with these rules may be interrupted by the Chairperson and denied the right to speak.

CHAPITRE 4 – VOTE ET DÉCISIONS

ARTICLE 12 – DÉROULEMENT DU VOTE

12.1 Après la période de discussion, les résolutions et les règlements sont présentés par un élu qui explique le projet au conseil. Le président soumet chaque résolution ou projet de règlement au vote.

12.2 Les votes sont donnés à vive voix sur réquisition d'un conseiller appuyé par un autre membre du conseil présent et ils sont inscrits au livre des délibérations.

Cependant, toute résolution concernant un sujet particulier peut, du consentement du conseil être proposée et adoptée de la façon suivante « Proposé et résolu à l'unanimité que... »

12.3 Un membre du conseil peut présenter une demande d'amendement de projet. Le conseil doit d'abord voter sur l'amendement présenté. Lorsque l'amendement est adopté, le conseil vote alors sur le projet original tel qu'amendé. Lorsque l'amendement n'est pas adopté, le conseil vote sur le projet original. Les règles applicables au vote sur le projet original s'appliquent au vote d'amendement.

ARTICLE 13 – OBLIGATION DE VOTER

13.1 Sauf le président de l'assemblée, tout membre du conseil municipal présent à la séance a l'obligation de voter, sous peine des sanctions prévues à la loi.

13.2 Tout membre du conseil qui refuse de voter sans justification est réputé s'être prononcé contre la proposition.

13.3 Toutefois, un membre du conseil qui est présent au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier doit divulguer la nature générale de cet intérêt avant le début des délibérations sur cette question et s'abstenir de participer à celles-ci et de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.

13.4 Lorsque la question est prise en considération lors d'une séance à laquelle le membre n'est pas présent, il doit divulguer la nature générale de son intérêt dès la première séance suivante à laquelle il est présent, le tout en conformité avec la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2).

ARTICLE 14 – ADOPTION DES DÉCISIONS

14.1 Une décision du conseil est adoptée à la majorité des membres présents, sauf si la loi exige une majorité absolue ou la majorité des membres élus et dans ces cas, la majorité requise est celle dictée par la loi.

14.2 En cas d'égalité des voix, la proposition est rejetée.

14.3 Les motifs de chacun des membres du conseil, lors d'un vote, ne sont pas consignés au procès-verbal, sauf

CHAPTER 4 – VOTING AND DECISIONS

ARTICLE 12 – VOTING PROCEDURE

12.1 After the discussion period, resolutions and by-laws are presented by an elected official, who explains the proposal to the council. The Chairperson then submits each resolution or draft by-law to a vote.

12.2 Votes are cast orally upon the request of a Council Member, supported by another Council Member present, and are recorded in the book of deliberations.

However, any resolution concerning a specific matter may, with the Council's consent, be proposed and adopted in the following manner: "Moved and unanimously resolved that..."

12.3 A Council Member may submit a request for an amendment to a proposal. The Council must first vote on the proposed amendment. If the amendment is adopted, the Council then votes on the original proposal as amended. If the amendment is not adopted, the Council votes on the original proposal. The rules applicable to the vote on the original proposal also apply to the vote on an amendment.

ARTICLE 13 – OBLIGATION TO VOTE

13.1 Except for the Chairperson of the sitting, every Council Member present at the sitting is required to vote, under penalty of the sanctions provided by law.

13.2 Any Council Member who refuses to vote without justification shall be deemed to have voted against the proposal.

13.3 However, a Council Member who is present when a matter in which they have a direct or indirect pecuniary interest is being considered must disclose the general nature of that interest before the deliberations on the matter begin and must refrain from participating in those deliberations, voting, or attempting to influence the vote on the matter.

13.4 If the matter is considered at a sitting where the member is not present, they must disclose the general nature of their interest at the first sitting they attend thereafter, in accordance with the *Act respecting elections and referendums in municipalities* (CQLR, c. E-2.2).

ARTICLE 14 – ADOPTION OF DECISIONS

14.1 A Council decision is adopted by a majority of members present, unless the law requires an absolute majority or the majority of the elected members and in these cases, the required majority is as dictated by law.

14.2 In the event of a tie vote, the proposal is rejected.

14.3 The reasons of each of council members, in a vote, are not recorded in the minutes, except with the consent of the

avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présents lors du vote.

majority of council members present at the time the vote is taken.

ARTICLE 15 – ENREGISTREMENT DES VOTES

15.1 Le maire annonce le résultat des votes et le greffier consigne au procès-verbal le nom des membres ayant voté en faveur et ceux ayant voté contre la proposition. Les motifs de chacun des membres du conseil, lors d'un vote, ne sont pas consignés au procès-verbal.

ARTICLE 15– RECORDING OF VOTES

15.1 The Mayor announces the results of the votes, and the Clerk records in the minutes the names of the members who voted in favour and those who voted against the proposal. The reasons provided by each Council member when voting are not recorded in the minutes.

ARTICLE 16 – DROIT DE VETO DU MAIRE

16.1 Le maire peut exercer son droit de veto en refusant de signer une résolution ou un règlement dans un délai de 95 heures suivant son adoption.

ARTICLE 16 – MAYOR'S RIGHT OF VETO

16.1 The Mayor may exercise a veto by refusing to sign a resolution or by-law within 95 hours of its adoption.

16.2 Dans ce cas, le greffier doit inscrire la résolution ou le règlement à l'ordre du jour de la séance suivante pour une nouvelle délibération, pour qu'il les considère d'urgence et en priorité.

16.2 In this case, the Clerk must place the resolution or by-law on the agenda of the next sitting for reconsideration, so that it is treated as an urgent and priority matter.

16.3 Si la majorité absolue des membres du conseil approuve à nouveau la résolution ou le règlement, le maire est tenu de le signer, conformément à l'article 43 de la *Loi sur les cités et villes*.

16.3 If an absolute majority of Council Members reapprove the resolution or by-law, the Mayor is required to sign it, in accordance with Article 43 of the *Cities and Towns Act*.

CHAPITRE 5 – MESURES DISCIPLINAIRES ET SANCTIONS

CHAPTER 5 – DISCIPLINARY MEASURES AND SANCTIONS

ARTICLE 17 – RESPECT DU DÉCORUM

17.1 Tous les membres du conseil et les personnes présentes doivent **respecter** les règles de décorum et de courtoisie.

ARTICLE 17 – RESPECT FOR DECORUM

17.1 All Council Members and persons present must respect the rules of decorum and courtesy.

17.2 Le président peut **rappeler à l'ordre** tout membre du conseil ou toute personne présente qui ne respecte pas ces règles.

17.2 The Chairperson may call to order any Council Member or any person present who does not comply with these rules.

ARTICLE 18 – MESURES DISCIPLINAIRES

18.1 Toute personne qui refuse de se conformer aux règles du présent règlement commet une infraction et est passible de mesures disciplinaires.

ARTICLE 18 – DISCIPLINARY MEASURES

18.1 Any person who refuses to comply with the rules of this by-law commits an offense and is subject to disciplinary measures.

18.2 En cas de récidive ou de perturbation grave, un membre du public ou du conseil peut être exclu pour le reste de la séance.

18.2 In the event of a repeat offense or serious disruption, a member of the public or the Council may be excluded for the remainder of the meeting.

18.3 Si un membre du conseil ou du public est reconnu coupable d'une récidive ou d'une infraction grave, des sanctions supplémentaires peuvent être appliquées, conformément aux lois et règlements en vigueur.

18.3 If a council member or a member of the public is found guilty of a repeat offense or a serious infraction, additional sanctions may be applied in accordance with applicable laws and regulations.

ARTICLE 19 – SANCTIONS

19.1 Toute personne qui perturbe le bon déroulement d'une séance du conseil s'expose aux sanctions suivantes :

ARTICLE 19 – SANCTIONS

19.1 Any person who disrupts the proper conduct of a **Council sitting** is subject to the following sanctions:

- a) Un avertissement formel ;
- b) Une exclusion temporaire ou permanente de la séance ;
- c) Une amende de **200 \$** à **1 000 \$**, selon la gravité du manquement ;
- d) En cas de récidive, l'amende minimale est portée à **400 \$**.

- a) A formal warning;
- b) Temporary or permanent exclusion from the sitting;
- c) A fine ranging from **\$200 to \$1,000**, depending on the severity of the violation;
- d) In case of repeated offences, the minimum fine is increased to **\$400**.

19.2 Toute sanction pécuniaire est imposée conformément au *Code de procédure pénale du Québec* (RLRQ, c. C-24.1).

19.2 Any financial sanction is imposed in accordance with the *Code of Penal Procedure of Québec* (CQLR, c. C-24.1).

19.3 Les élus municipaux doivent se conformer aux sanctions prévues par le *Règlement No 491 établissant le code d'éthique et de déontologie des élues et élus municipaux du Village de Senneville*.

19.3 Elected municipal officials must comply with the sanctions provided in *By-law No. 491, which establishes the code of ethics and professional conduct for elected officials of the Village of Senneville*.

ARTICLE 20 – AJOURNEMENT DES SÉANCES

ARTICLE 20 – ADJOURNMENT OF SITTINGS

20.1 Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée par le conseil à une autre heure du même jour ou à un autre jour subséquent, pour la considération et la dépêche des affaires inachevées, sans qu'il soit nécessaire de donner avis de ces ajournements aux membres présents ou absents.

20.1 Any regular or special sitting may be adjourned by the Council to a later time on the same day or to a subsequent day for the consideration and handling of unfinished business, without the need to give notice of such adjournments to members present or absent.

20.2 Aucune affaire nouvelle ne peut être soumise ou prise en considération à aucun ajournement d'une séance extraordinaire, sauf si tous les membres du conseil y consentent.

20.2 No new matters may be submitted or considered at an adjournment of a special sitting unless all Council Members consent.

20.3 Une séance ajournée doit être reprise dans un délai maximum de 48 heures suivant l'ajournement, sauf si le conseil municipal en décide autrement.

20.3 An adjourned sitting must resume within a maximum of 48 hours following the adjournment unless otherwise decided by the Council.

20.4 Si le quorum n'est pas atteint dans un délai de 30 minutes après l'heure prévue, la séance est automatiquement ajournée, et cette situation est consignée au procès-verbal.

20.4 If quorum is not reached within 30 minutes after the scheduled start time, the sitting is automatically adjourned, and this situation is recorded in the minutes.

20.5 Deux membres du conseil peuvent, en l'absence de quorum, ajourner la séance à une date ultérieure.

20.5 Two Council Members may, in the absence of quorum, adjourn the sitting to a later date.

20.6 Lorsque l'ajournement est décidé, le greffier informe les membres absents dès que possible.

20.6 When an adjournment is decided, the Clerk must inform the absent members as soon as possible.

20.7 L'heure de l'ajournement, le nom des membres présents ainsi que la date et l'heure de reprise de la séance sont inscrits au procès-verbal.

20.7 The time of adjournment, the names of the members present, and the date and time for the resumption of the sitting must be recorded in the minutes.

20.8 Lorsqu'une séance publique est ajournée, un avis indiquant la nouvelle date et heure doit être affiché aux endroits habituels, publié sur le site web de la municipalité et, si possible, transmis par voie électronique aux citoyens inscrits aux avis municipaux.

20.8 When a public sitting is adjourned, a notice indicating the new date and time must be posted in the usual places, published on the municipality's website, and, if possible, sent electronically to citizens registered for municipal notifications.

CHAPITRE 6 – DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 21 – INTERPRÉTATION DU RÈGLEMENT

21.1 Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de manière à restreindre les pouvoirs accordés par la loi aux membres du conseil municipal.

21.2 En cas de divergence entre le texte français et le texte anglais du règlement, la version française prévaut.

ARTICLE 22 – ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS

22.1 Le présent règlement abroge et remplace le *Règlement No 451-1 modifiant le Règlement No 451 sur la régie interne des séances du conseil municipal*, ainsi que toutes ses amendements antérieurs.

ARTICLE 23 – ENTRÉE EN VIGUEUR

23.1 Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la *Loi sur les cités et villes*.

CHAPTER 6 – FINAL PROVISIONS

ARTICLE 21 – INTERPRETATION OF THE BY-LAW

21.1 No provision of this By-law shall be interpreted in a manner that restricts the powers granted by law to Council Members.

21.2 In case of any discrepancy between the French and English versions of this By-law, the French version shall prevail.

ARTICLE 22 – REPEAL OF PREVIOUS BY-LAWS

22.1 This By-law repeals and replaces *By-law No. 451-1 modifying By-law No. 451 on the internal governance of municipal council sittings*, along with all its previous amendments.

ARTICLE 23 – COMING INTO FORCE

23.1 This By-law comes into force in accordance with the provisions of the *Cities and Towns Act*.

Original signé / Original signed

Julie Brisebois
Mairesse / Mayor

Original signé / Original signed

Hamlyne Guirand
Greffière / Clerk